

## Handledning till ansökan om regionala tillväxtmedel

### Uppgifter om sökande, kontaktpersoner och allmänna uppgifter

Dessa uppgifter fylls i på sidan 1 och 2. Om arbetsställesnummer (CFAR) är okänt kan uppgiften hämtas hos Statistiska Centralbyrån, SCB, telefon 019-17 62 40.

Observera att intyg från Skattemyndigheten ska bifogas ansökan i de fall sökanden inte är redovisningsskyldig för moms *för den verksamhet som bedrivs i projektet*. Momsen utgör då en stödberättigande kostnad. (Uppgiften avser alltså *inte organisationens* momsstatus)

### Projektbeskrivning

Skriv projektbeskrivningen utifrån rubrikerna i blanketten. För att ansökan ska tas upp till beslut ska samtliga områden besvaras.

### Horisontella mål

Kraven på att beakta de s.k. horisontella aspekterna ökar i det regionala tillväxtarbetet. Syftet är att folkhälsa, jämställdhet, integration och miljö ska få ökad tyngd i alla berörda sammanhang. Aspekterna ska genomsyra alla projekt och insatser, oavsett deras inriktning och innehåll i övrigt.

Beskriv hur projektet påverkar folkhälsa, jämställdhet, integration och miljö/ekologisk hållbarhet.

### Folkhälsa

Målet är att skapa samhälleliga förutsättningar för en god hälsa på lika villkor för hela befolkningen. Den svenska folkhälsopolitiken utgår från elva målområden som fokuserar på de faktorer i samhället som påverkar folkhälsan, det vill säga på livsvillkor, miljöer, produkter och levnadsvanor.

### Jämställdhet

Det är av stor vikt att ta tillvara både kvinnors och mäns resurser som en drivkraft för tillväxt. Jämställdhet innebär att alla kvinnor och män skall ha samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter inom livets alla områden.

### Integration

Integration innebär i detta avseende att varje person i Sverige, oavsett nationell, etnisk eller kulturell bakgrund, skall ha lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter. Det är viktigt att projektet konkret beskriver hur integrationen påverkas på såväl kort som lång sikt.

### Miljö/ekologisk hållbarhet

Särskild hänsyn ska tas till att värna den biologiska mångfalden och naturmiljön, ta tillvara de kulturhistoriska värdena, bevara ekosystemets långsiktiga produktionsförmåga samt trygga en god hushållning med naturresurser.

### Indikatorer

Projektets mätbara resultat ska anges vid indikatorer. Använd endast de indikatorer som är relevanta för projektets verksamhet. Utfallet ska redovisas i projektets läges- och slutrapport.

### **Tids- och aktivitetsplan**

Fyll i projektets tid- och aktivitetsplan samt ange start- respektive slutdatum. Använd bilaga om utrymmet inte räcker till.

### **Budget**

Fyll i budgeten på särskild budgetblankett (Excel). Kostnader och finansiering ska överensstämma såväl årsvis som totalt.

### **Kostnadsslag:**

**Egen personal** avser avlönad personal och ska utgöras av faktiska utgifter, dvs. lön inklusive sociala avgifter, semesterersättning m.m. Personal som inte är anställd för att enbart arbeta i projektet (100%) ska redovisa sin arbetade tid.

**Eget arbete** utförs inom ramen för en anställning och innebär att arbetsgivaren medfinansierar projektet. Eget arbete ska tidredovisas.

**Ideellt arbete** är alltid oavlönat och utgör samtidigt privat finansiering in natura. Timkostnaden värderas till 175 kronor per timme och ska tidredovisas. Av tidredovisningen ska det framgå vem som arbetat, koppling till projektet samt datum.

**Externa tjänster/ konsulter** avser fakturerade tjänster som betalas av projektet. Avtal eller upphandlingsunderlag kan komma att efterfrågas.

**Lokalkostnader** kan avse hela hyreskostnaden för lokal som hyrs enbart för projektets räkning eller del av större lokal som avsatts för projektet. I det senare fallet beräknas hela lokalens hyra per kvadratmeter och lokalkostnaden för projektet utgörs då av kostnaden för det antal kvadratmeter som projektet disponerar. Hyreskontrakt eller avtal ska bifogas. Bifoga gärna ritning och markera projektets yta.

**Investeringar/avskrivningar** avser inköp av utrustning som är avsedd för stadigvarande bruk, dvs. inte förbrukningsmaterial.

**Indirekta kostnader** avser kostnader hos projektägaren som inte i sin helhet kan hänföras till ett visst projekt. Kostnaderna kan fördelas proportionellt till projektet med hjälp av lämplig och rättvisande fördelningsnyckel. Samtliga kostnader som ingår i underlaget ska verifieras med huvudbok, alternativt fakturakopior. Utgångspunkten är dock att projektets kostnader ska redovisas som direkta. Kostnader som kan tas upp som direkta får därför inte ingå i kostnadsmassan för indirekta kostnader. Eventuell fördelningsnyckel ska bifogas ansökan. För detaljerad information och beräkningsmodell - se särskilt infoblad på Region Blekinges hemsida.

**Övriga kostnader** avser telefon, porto, resor, logi etc.

**Underskrift av behörig firmatecknare** - bifoga dokument som styrker behörigheten, exempelvis registreringsbevis, styrelseprotokoll eller motsvarande.

**Viktigt att veta före projektstart**

Informera och ta hjälp av ekonomiansvarig för att kvalitetssäkra budget och rutiner vid rekvirering av medel.

Separat projektredovisning krävs. Projektets bokföring ska vara skild från övrig verksamhet.

Alla fakturor ska vara ställda till och betalda av projektägaren inom projekttiden.

Vid redovisning av kostnader för resor, konferenser, representation etc. ska alltid syftet anges och deltagarförteckning bifogas.

Ändringar efter att ansökan lämnats in ska kommuniceras med ansvarig för regionala tillväxtmedel hos Region Blekinge.